



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на общем собрании работников
и обучающихся

«20» сентября 2016 г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Керченский политехнический
Колледж»

О.Н. Гребенникова

Введено в действие
приказом директора

от 28.11.2016г. № 172/г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж» (далее – Колледж) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемых в федеральных органах исполнительной власти, иных государственных органах в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и по аналогии с нормами, предусмотренными Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Конституционными законами, Федеральными Законами, Актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Актами Федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, а также Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский политехнический колледж», Уставом Колледжа, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации Колледжа и государственным органам:

а) в обеспечении соблюдения работниками Колледжа (далее - работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в выявлении и устранении причин и условий, порождающих коррупцию;

в) в выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения и возникновения проявлений коррупции в Колледж с учетом специфики работы, а так же снижения коррупционных рисков;

г) в создании единой системы мониторинга и информирования сотрудников Колледжа по проблемам коррупции;

д) в антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

е) в привлечении общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

5. Комиссия образуется приказом директора Колледжа. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: заместитель директора (председатель Комиссии), начальник юридического отдела (заместитель председателя Комиссии), специалист отдела кадров (секретарь Комиссии), работники других подразделений, представители профсоюзной организации;

7. Директор Колледжа может принять решение о включении в состав Комиссии других представителей общественности, в том числе представителей общественной организации ветеранов.

8. Число членов Комиссии, являющихся представителями общественности, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих

аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается конкретный вопрос;

б) другие работники, или специалисты, не являющиеся работниками Колледжа специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель (адвокат) работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директора Колледжа о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) обращение о конфликте интересов, поступившее непосредственно в Комиссию либо должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений от работника, иного физического лица или организации;

в) представление директора Колледжа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Колледже мер по предупреждению коррупции;

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию либо должностному

лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Колледжа указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, или поручений директора Колледжа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Колледжа.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 16 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, для директора Колледжа носят рекомендательный характер.

23. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

24. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Колледжа, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

26. Директор Колледжа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Колледжа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Колледжа оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Колледжа для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

30. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Колледжа, вручается работнику, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

38. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются кадровой службой Колледжа.

39. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии в своей работе непосредственно взаимодействуют:

- ответственным за работу по противодействию коррупции в Колледже;
- со структурными подразделениями Колледжа по вопросам реализации мер связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по противодействию коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Колледж:

- с Общим собранием, Педагогическим Советом, иными органами совместного управления, структурными подразделениями Колледжа, по вопросам связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым;

- с органами управления Колледжа по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Колледже;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками (сотрудниками) Колледжа и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Колледже;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

40. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

- Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

- Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц Колледжа, преподавателей, обучающихся или сотрудников Колледжа, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

- Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Колледжа;

- Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции;

- Решать вопросы организации деятельности Комиссии;

- Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

- Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся в Колледже;

- Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

- Осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

41. Реорганизация или ликвидация Комиссии осуществляется по приказу директора Колледжа.